PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.001787/2016-37,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, à servidora MEIRIELI ISIDE MATTOS CARVALHO, Técnica de Laboratório-Área, SIAPE 2274198, lotada no Laboratório de Biologia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0765, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.011244/2017-17,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, à servidora DANIELA HENRICH, Técnica de Laboratório-Área, SIAPE 2418764, lotada no Laboratório de Química.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0766, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.012944/2015-59,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, à servidora EVERLI MARLEI MOERS, Técnica de Laboratório-Área, SIAPE 1508933, lotada no Departamento de Laboratórios de Ensino.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0767, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.002800/2017-56,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, à servidora PRISCILA MARIA MANZINI RAMOS, Técnica de Laboratório-Área, SIAPE 2162895, lotada no Departamento de Laboratórios de Ensino.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0768, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.009502/2014-44,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, à servidora JESSICA DE ANDRADE JANUSKEVICIUS, Enfermeira-Área, SIAPE 2145742, lotada no Departamento de Atendimento à Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0769, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.008429/2016-55,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, à servidora ELISANGELA SANCHES PERANDRE SANTOS, Enfermeira-Área, SIAPE 2312288, lotada no Departamento de Atendimento à Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0770, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.009500/2014-55,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, ao servidor ROBERTO CESAR COELHO, Técnico em Enfermagem, SIAPE 2139517, lotado no Departamento de Atendimento à Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

PORTARIA PROGEPE Nº 0771, DE 05 DE OUTUBRO DE 2018.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso de suas atribuições, designada pela portaria PROGEPE Nº 141/18, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965/16, de acordo com os Art. 68 a 70 da Lei Nº 8.112/90; o Art. 12 da Lei Nº 8.270/91; e o processo 23422.009501/2014-08,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade correspondente ao grau médio, no percentual de 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2018, ao servidor PAULO CESAR DO NASCIMENTO, Técnico em Enfermagem, SIAPE 2160054, lotado no Departamento de Atendimento à Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINE MARISTELA LIMBERGER LANGE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAGI N° 01/2018

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria

UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,
RESOLVE:
Art. 1º Regulamentar e estabelecer as diretrizes para atendimento das demandas de manutenção predial nas unidades da UNILA.
CAPÍTULO I
Da Seção de Manutenção Predial - SEMAP
Art. 2º No desempenho das atribuições de competência desta Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura da UNILA, caberá à Seção de Manutenção Predial - SEMAP:
I - Realizar a manutenção de edificações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos que fazem parte dos imóveis próprios ou locados pela UNILA.
II - Elaborar anualmente o cronograma das manutenções preventivas dos espaços sob gestão da Unila, executando tais atividades, preferencialmente, nos períodos de recessos e férias acadêmicas;
III- Coordenar a execução das manutenções preventivas dos diversos sistemas, mobiliários e edificações sob sua responsabilidade;
IV - Planejar e coordenar a execução das manutenções corretivas dos diversos sistemas, mobiliários e edificações sob sua responsabilidade;
V - Fiscalizar os serviços de manutenção predial, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar-condicionado e outros contratos vinculados diretamente à Seção.
CAPÍTULO II
Da classificação dos serviços de manutenção
Art. 3º Os serviços de manutenção têm o objetivo de preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos (em sentido amplo), hidráulicos, elétricos e eletromecânicos. Os serviços de manutenção predial serão classificados conforme segue:
I - Manutenção Preditiva: São atividades que visam o estudo de sistemas e equipamentos que compõem a edificação, com análises de seus comportamentos em uso, a fim de predizer e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar os procedimentos de manutenção preventiva.
II - Manutenção Preventiva: São atividades planejadas de controle e monitoramento que prezam a conservação dos bens, elementos e equipamentos que compõem as edificações da Universidade, objetivando reduzir ou impedir falhas de desempenho, gerando também relatórios de verificação periódicos sobre o seu estado de conservação.
III - Manutenção Corretiva: Possuem caráter emergencial e sem planejamento. Caracterizada por serviços que demandam intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso do sistema, elementos ou equipamentos das edificações, evitando assim, riscos ou prejuízos aos seus usuários.
Art. 4º A SEMAP atenderá aos seguintes tipos de serviços:
I - Manutenções predial e arquitetônica: É o conjunto de ações desenvolvidas sobre o complexo predial e seus equipamentos para que sejam mantidas as características originais do imóvel, como a pintura de paredes, alterações de layouts das divisórias, troca de pisos defeituosos, troca de forros deteriorados, e outras atividades com esse fim;
II - Manutenções em instalações elétricas: Atividade de manutenção em sistemas de redes elétricas, lâmpadas, grupos geradores, estabilizadores, nobreaks, transformadores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento;
III - Manutenções em instalações civis: Atividade de manutenção em estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, divisórias, vidros, forros, marcenaria, serralheria e impermeabilização;
IV - Manutenções em instalações hidrossanitárias: Atividade de manutenção em sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas, laboratórios), bombas de recalque e reservatórios de água;
V - Manutenções em bens patrimoniais móveis: Atividade de manutenção de mobiliários sob demanda da Seção de Patrimônio.
VI - Manutenções em aparelhos de ar-condicionado: Atividade de manutenção em aparelhos de ar-condicionado, portátil, split, piso-teto e janela, que apresentem problemas de falta de gás, vazamento de dreno, barulhos, ruídos.
Parágrafo Único: A retirada e/ou instalação de aparelhos de ar-condicionado split, piso-teto ou janela, não se enquadram como serviços de manutenção, pois tratam-se de serviços específicos, contratados sob medida para cada tipo de demanda.
VII - Manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndios: Atividades de manutenção dos sistemas hidráulicos e de alvenaria envolvidos no sistema de combate a incêndio, não compreendendo a atividade de inspeção.
Art. 5º A prioridade de atendimento das solicitações de serviços é definida conforme a classificação da manutenção e o seu planejamento, considerando o grau de importância operacional ou criticidade para as atividades educacionais e administrativas da UNILA. As solicitações serão priorizadas conforme segue:
I - Manutenção de emergência: São os serviços corretivos que devem ser executados de imediato, assim que a manutenção for notificada, a fim de preservar vidas ou o patrimônio, quando da ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema;
II - Manutenção de urgência: São os serviços corretivos que podem se tornar de emergência. Neste caso, o atendimento poderá não ser imediato, podendo os executantes finalizar algum serviço que estejam realizando para posteriormente ir atender um serviço de urgência.
III - Manutenção programada: São classificados como programados todos os serviços que se referem ao plano de manutenção preventiva ou até mesmo intervenções solicitadas com o auxílio de análises de manutenção baseada na condição (preditiva).
IV - Manutenção normal: A prioridade normal é aquela que não exige prontidão no atendimento, uma vez que pode-se escolher o melhor momento para realizá-los, levando em consideração a disponibilidade de mão de obra, de materiais, ferramentas, parada do equipamento, condições climáticas, etc.
CAPÍTULO III
Do Atendimento às solicitações de manutenção
Art. 6º O atendimento das solicitações de manutenção obedecerá as seguintes premissas básicas:
I - A priorização das necessidades, a programação em cronograma e a disponibilidade de recursos para a realização das ações; e
II - O planejamento, de forma continuada e articulada, entre os setores envolvidos.
Seção I
Do horário de atendimento da SEMAP
Art. 7º A equipe da SEMAP atenderá das 8h as 12h e das 13h as 18h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e recessos administrativos contemplados no calendário acadêmico/administrativo.
Art. 8º As empresas terceirizadas que prestam serviços de manutenção para a UNILA executarão suas atividades das 7h30 às 12h e das 13h às 17h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos administrativos.
Art. 9º As solicitações de manutenções prediais nas Unidades da

UNILA serão atendidas conforme segue:
I - UNILA Portal: Nas quintas-feiras no horário entre as 8h e 12h;
II - UNILA Vila A: Nas terças e sextas-feiras no horário entre as 8h e 12h;
III - UNILA Almada: Nas quartas-feiras no horário entre as 8h e 12h;
IV - UNILA Campus/PTI: Nas quintas-feiras no horário entre as 13h e 17h30min;
V - UNILA JU: Será atendido nos demais horários.
Art. 10 As solicitações de manutenção predial serão atendidas nos dias estipulados nos incisos I a V do art. 8°, desde que tenham sido encaminhadas até as 18h do dia útil anterior ao atendimento da manutenção.
Seção II
Das solicitações
Art. 11 Todas as solicitações de manutenção predial devem ser realizadas via SIPAC, conforme as orientações contidas no manual: https://unila.edu.br/sites/default/files/files/PA%2001_2018%20-%20v_2_0%20(2).pdf.
I - As solicitações com campos incompletos ou não compreensíveis serão devolvidos eletronicamente ao requisitante para que sejam feitas complementações, ficando em modo de espera até a correção/complementação dos dados necessários.
II - Caso não seja encontrada a classificação da manutenção solicitada no ambiente virtual do SIPAC, deverá ser enviado um e-mail para o endereço infraestrutura.proagi@unila.edu.br relatando a ocorrência.
Seção IV
Do prazo para o atendimento das solicitações
Art. 12 As solicitações cadastradas no SIPAC serão analisadas pela equipe da SEMAP, e após aprovadas, o requisitante receberá pelo SIPAC o número da Requisição, de forma a que o mesmo possa acompanhar o status da requisição, ficando a visita programada para os dias definidos nos incisos I a V do Art. 8º.
I – As atividades de manutenção, que demandem a compra de materiais, respeitarão os prazos preestipulados em contrato com as empresas de manutenção contratadas, ficando condicionada a aquisição das peças à aprovação dos valores por parte dos fiscais dos contratos, após avaliação da disponibilidade orçamentária.
CAPÍTULO VI
Das disposições finais
Art. 13 A PROAGI atualizará esta IN conforme sejam revistos os contratos de manutenção e/ou hajam alterações nos procedimentos.
Art. 14 As necessidades e situações especiais não contempladas nesta Instrução Normativa terão atendimento condicionado à análise e aprovação da SEMAP.
Art. 15 As manutenções que demandem desligamento geral dos quadros de energia ou a suspensão do fornecimento de água serão previamente comunicadas aos usuários.
Art. 16 Solicitações que envolvam alterações de layout que demandem readequações elétricas e/ou de divisórias somente serão aceitas pela SEMAP após a aprovação da proposta pela área demandante e encaminhada pela área técnica responsável pelo planejamento dos espaços físicos da UNILA.
Parágrafo Único. A equipe de manutenção predial não realizará nenhum serviço em desacordo com o projeto e/ou layout aprovado junto a área técnica responsável pelo planejamento dos espaços físicos da UNILA.
Art. 17 A SEMAP não é responsável por obras de infraestrutura, reformas e instalações de médio/grande porte.
Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 149, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.
O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227 de 23/09/2016,
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o servidor abaixo listado a conduzir os veículos oficiais que compõem a frota desta instituição:
I. Tiago Cesar Galvão de Andrade, Relações Públicas, SIAPE 1784497, RG 7899035-0 SESP/PR, no registro CNH 04273544220.
Art. 2º O condutor deve assinar a declaração de conhecimento do contido na Lei n.º 9.327, de 9 de dezembro de 2006; no Decreto no. 6.403, de 17 de março de 2008; e na Instrução Normativa SAF no. 183, de 8 de setembro de 1986; e na Instrução Normativa da PROAGI n.º 01/2013.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de sua data de assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 150, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.
A Pró-Reitora de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação referente ao Termo de Execução Descentralizada (TED) n° 26/2018, celebrado com o Centro Regional de Treinamento da ESAF no Paraná - CENTRESAF/PR, CNPJ 00.394.460/0267-01, que tem como objeto a realização de capacitação pelo CENTRESAF/PR aos servidores da UNILA, referente aos Cursos de Gestão de Riscos na Administração Pública e Processo Administrativo Disciplinar - PAD; em conformidade ao Processo Administrativo n.º 23422.011579/2018-37:
I. COORDENADORA DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA: Isabelle Maysa Dutra Silva, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2117033;
II. COORDENADORA AUXILIAR DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA: Luisa Cecilia Caldart, Assistente em Administração, SIAPE 2160765.
Art. 2º As atribuições dos nomeados consistem em realizar o acompanhamento e gestão da execução do TED conforme previsto no Termo e nos Planos de Trabalho, zelando pelo fiel cumprimento de todas as etapas; verificar a execução, de acordo com as especificações, planejamento e cronograma; solicitar Termos Aditivos, e acompanhar a apresentação da prestação de contas dos recursos utilizados na execução do TED.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

VAGNER MIYAMURA

PORTARIA PROAGI Nº 151, DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas por meio da Portaria UNILA nº 1.261/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 23/09/2016,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato n° 13/2018, firmado com a empresa